

Direktoriaus pavaduotojas ugdymui

Pareigybės pavadinimas – direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

Pareigybės lygis – A2.

Siūlomas darbo krūvis – 1 etatas.

Darbo sutarties rūšis – neterminuota.

Darbo pobūdis: Direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklą reglamentuoja Telšių meno mokyklos nuostatai, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybės aprašas, vidaus tvarkos taisyklės.

Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

- 1.1. organizuoja ir koordinuoja ugdomąjį procesą;
- 1.2. prižiūri ugdymo programų rengimą bei įgyvendinimą;
- 1.3. organizuoja mokinių egzaminus ir analizuoja jų rezultatus;
- 1.4. vykdo ugdymo proceso stebėseną, vertina ir analizuoja ugdymo kokybę, mokinių ugdymo(si) pasiekimus ir pažangą, mokymosi pagalbos teikimą;
- 1.5. teikia metodinę pagalbą pedagogams, analizuoja ugdomąją veiklą reglamentuojančius dokumentus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 1.6. koordinuoja Vaiko gerovės komisijos darbą;
- 1.7. rengia statistines duomenų ataskaitas, tvarko mokinių registro duomenis;
- 1.8. sudaro mokytojų tarifikaciją, pildo mokytojų darbo laiko apskaitos žiniaraštį;
- 1.9. bendradarbiauja su mokiniais, jų tėvais, mokytojais ir kitais mokyklos bendruomenės nariais ugdymo klausimais;
- 1.10. teikia pasiūlymus dėl mokyklos veiklos gerinimo, vadovauja / dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje;
- 1.11. inicijuoja naujų ugdymo(si) strategijų diegimą;
- 1.12. rengia reikalingus įstaigos vidaus dokumentus, vykdo kitus direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų įgyvendintas mokyklai priskirtų funkcijų vykdymas ir /ar pasiekti mokyklos strateginiai veiklos tikslai.
- 1.13. pavaduoja direktorių jo atostogų, komandiruotės ar ligos metu.

Kvalifaciniai reikalavimai pretendents:

- 2.1. aukštasis universitetinis išsilavinimas (pageidautina pedagoginis);
- 2.2. veiklos organizavimo, ugdymo procesą reglamentuojančių dokumentų, Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių biudžetinės įstaigos veiklą, darbo santykius, išmanymas;
- 2.3. pedagogo kvalifikacija ir ne mažesnis kaip 3 metų nepertraukto pedagoginio darbo stažas;
- 2.4. ne mažesnė kaip 2 metų vadovavimo suaugusių asmenų grupei (grupėms) patirtis.
- 2.5. geri darbo kompiuteriu ir naudojimosi internetu įgūdžiai;
- 2.6. gebėjimas valdyti, kaupti, analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją;
- 2.7. gebėjimas bendradarbiauti, dirbti komandoje;
- 2.8. ne mažiau kaip vienos ES šalių užsienio kalbos mokėjimas B1;
- 2.9. gebėjimas savarankiškai planuoti, organizuoti savo srities veiklą.

Privalumai:

- 3.1. žinoti pedagoginio, administracinio darbo ypatumus;
- 3.2. projektų rengimo patirtis;
- 3.3. kiti privalumai nurodomi pretendento nuožiūra.

Pretendentas privalo pateikti:

- 4.1. prašymą leisti dalyvauti konkurse;
- 4.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir jo kopiją;

- 4.3. išsilavinimą patvirtinantį dokumentą(-us) ir jo kopiją;
- 4.4. ES šalių užsienio kalbos mokėjimo B1 lygio patvirtinantį dokumentą ir jo kopiją;
- 4.5. gyvenimo aprašymą (CV);
- 4.6. užpildytą pretendento anketą (Pretendento anketos formos pavyzdys patvirtintas 2017 m. birželio 21 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 496);
- 4.7. darbo patirtį (stažą) patvirtinančius dokumentus ir jų kopijas.

Pretendentas dokumentus teikia per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą el. būdu (per VATIS Prašymų teikimo modelį). Dokumentai teikiami 14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo, įskaitant konkurso paskelbimo dieną (iki 2023-09-20).

Konkursas numatomas 2023-09-26. Atrankos būdas – testas žodžiu (pokalbis). Pokalbio vieta ir laikas bus praneštas kiekvienam asmeniškai pretendento nurodytais kontaktais.

Darbo skelbimas: <https://portalas.vtd.lt/lt/direktorius-pavaduotojas-ugdymui-322;907620.html>

Telefonas pasiteiravimui:+37061068320